

Feriejobben i Kungälv

Grattis - Du har fått feriejobb

Upplägg;

- ▶ Genomgång infoblad.
- ▶ Tidrapportering - gör såhär...
- ▶ Lön, skatt, blanketter mm.
- ▶ Vad händer om du blir sjuk?
- ▶ Tänk på detta!
- ▶ Om allt blir fel...
- ▶ Frågor?
- ▶ Tack för visat intresse!
- ▶ Kontaktuppgifter...

Allmän information:

Arbetstid: 6 timmar/dag varav 30 min obetald rast

Lönen är: 86 kr/timme under 18 år, 100 kr/timme över 18 år, 18 års lönen börjar gälla månaden efter du fyllt 18 år.

Lönen betalas ut den 27:e i månaden efter du arbetat

Inlogg: lön & inrapportering av arbetad tid

Skatt - om du tjänar mindre än 24 238kr under 2024 behöver du inte betala skatt

Vad händer nu?

- ▶ Läs informationen du fått på mail, den ligger även på hemsidan.
- ▶ Kontakta din handledare och ställ frågor om exempelvis matförvaring, klädsel, exakt vart du ska gå första dagen osv.
- ▶ Exakt schema mm. får du av din handledare på arbetsplatsen
- ▶ Tänk på att vara rätt klädd för jobbet, inkl. skor
- ▶ Kolla hur du ska ta dig till och från jobbet i god tid

Om du blir sjuk eller något annat inträffar

- ▶ I första hand meddela din arbetsplats vid sen ankomst, eller sjukdom
- ▶ Vid längre frånvaro - kontakta oss också
- ▶ Om det uppstår problem under ditt feriejobb så ta det i första hand med din handledare, kvarstår problemet eller något akut inträffar - kontakta oss. Någon av oss, Maria eller enhetschef finns i tjänst hela lovet.
- ▶ Vi får frånvarorapporter ifrån varje arbetsplats som vi stämmer av mot era inrapporterade tider.
- ▶ OBS! Det är DU som ansvarar för att rapportera in dina tider.
- ▶ Fungerar inte ditt inlogg till lönesystemet eller om du inte fått det alls - **KONTAKTA SOLTAK!**

Utdrag ur belastningsregistret...

- ▶ Detta är obligatoriskt vid arbete inom barnomsorg, arbete med barn
- ▶ Beställs ifrån polisen och är giltig i ett år från utfärdandet
- ▶ ***Skall uppvisas senast när anställningen påbörjas!***
- ▶ Det är ok att öppna det och du kan ta en bild och maila till oss på feriejobben@kungalv.se
- ▶ Visa den för din handledare första dagen
- ▶ Du ska sedan behålla den. Du kan behöva visa den om du ska arbeta inom förskola barnomsorg igen inom ett år.
- ▶ Betrakta den som en värdehandling

Tänk på detta:

- ▶ Kungälv kommun tillämpar rökfri arbetstid
- ▶ Kom i tid och ta inte längre rast än du faktiskt har
- ▶ Sociala medier - Används inte under arbetstid
- ▶ Finns det några särskilda saker du behöver tänka på?
- ▶ Hör om det föreligger sekretess, något du ska skriva på?
- ▶ Hör av dig till jobbet om du blir sjuk, försover dig etc

Om allt går fel

I första hand; prata med din handledare

Funkar inte det:

Kontakta oss!

Frågor?

Tack för visat intresse!

Kontaktuppgifter;

- ▶ SOLTAK: servicedesk.lon@soltakab.se Vid frågor som rör lön
- ▶ SOLTAK IT: servicedesk@soltakab.se Vid frågor som rör ditt lösenord/inlogg
- ▶ Telefon till SOLTAK: 010-3313000, välj knappval 1 vid frågor om lösenord, knappval två vid frågor om lön
- ▶ Mail till oss på feriejobben: feriejobben@skola.kungalv.se
- ▶ Telefon: Maria Pehrson: 0767-666847, 0303-238605

Nordea

Kontoanmälan

- ▶ Öppna din webbläsare och skriv in: [Nordea.se](https://www.nordea.se)
- ▶ Då kommer du till deras i hemsida. I sökrutan skriver du: Anmäl lönekonto
- ▶ Sedan väljer du det översta alternativet: Anmäl konto till Nordeas kontoregister
- ▶ I nästa steg kommer det upp en ruta där det står Anmäl ditt konto. Klicka där, fyll i uppgifterna och signera med ditt BankId.
- ▶ I rutan för arbetsgivarnummer skriver du: **640181**
- ▶ Det visar att din lön betalas ifrån Kungälv's kommun